

Benützungsgreglement – Vermietung Gemeindeliegenschaften

vom 1. Februar 2024



Inhaltsverzeichnis

Art. 1	Allgemeine Bestimmungen	3
Art. 2	Aufsicht und Betreuung.....	3
Art. 3	Belegung / Reservation / Vertragsrücktritt	3
Art. 4	Benützung.....	4
Art. 5	Parkplätze / Sicherheit	6
Art. 6	Gebührenpflicht.....	6
Art. 7	Schlussbestimmungen	7

Art. 1 Allgemeine Bestimmungen

¹ Personenbezeichnung

Die in diesem Reglement verwendeten Personen- und Funktionsbezeichnungen gelten für beide Geschlechter.

² Benützungsrecht

Das Benützungsreglement regelt den Betrieb und die Gebührenpflicht für die belegbaren Räume in der Gemeindescheune und dem Gemeindespycher sowie den Vorplatz der Gemeindescheune, nachstehend als «Anlagen» bezeichnet. Die Anlagen stehen im Eigentum der Politischen Gemeinde Oetwil an der Limmat. Die Anlagen dienen für öffentliche Veranstaltungen, Veranstaltungen von Vereinen und Organisationen sowie für private Anlässe. Die Anlagen sind feuerpolizeilich wie folgt zugelassen:

Gemeindescheune	135 Personen (Konzertbestuhlung)
	120 Personen (Bankettbestuhlung)
Gemeindespycher	25 Personen

Der Gemeinderat kann jede Veranstaltung ohne Begründung ablehnen. Über Einsprachen entscheidet der Gemeinderat abschliessend. Für Unklarheiten, die sich aus der Anwendung des Reglements ergeben, entscheidet der Liegenschaftsvorstand abschliessend.

In allen Anlagen gilt ein Rauch- und Tierverbot.

³ Feiertage und Hauptreinigung

Ab dem letzten Arbeitstag bis und mit Schalteröffnung der Gemeindeverwaltung im neuen Jahr bleiben die Anlagen geschlossen. Für die Dauer der angeordneten Hauptreinigung (üblicherweise im Nachgang an das Kellerfest) bleiben die Anlagen während rund einer Woche geschlossen.

Art. 2 Aufsicht und Betreuung

¹ Hauswart (Bühneneinrichtung / technische Einrichtung) sowie Hauswart für Abnahmen

Der Hauswart ist für die Einhaltung einer sorgfältigen, zweckgebundenen Benützung der Anlagen (Bühneneinrichtung / technische Einrichtung) verantwortlich. In Bezug auf die Nutzung der Bühneneinrichtung / technische Einrichtung treten die Veranstalter frühzeitig vor dem Anlass mit dem zuständigen Hauswart in Kontakt.

Der zuständige Hauswart für Abnahmen nimmt vor Antritt der Lokalität eine Übergabe und nach Schluss der Veranstaltung eine Abnahme der Lokalität mit dem Veranstalter vor, welche protokollarisch festgehalten wird. Der zuständige Hauswart für Abnahmen ist für die zeitnahe allfällige Nachreinigung der Anlagen nach deren Benützung verantwortlich.

Art. 3 Belegung / Reservation / Vertragsrücktritt

¹ Belegung und Reservation

Für die Benützung der Anlagen wird zwischen der Gemeindeverwaltung und dem Veranstalter ein Mietvertrag abgeschlossen. Mit dem Abschluss des Mietvertrages anerkennt der Veranstalter die Bestimmungen dieses Reglements sowie allfällige Auflagen des Gemeinderates. Das Gesuch für den Mietvertrag kann online unter www.oetwil-limmat.ch ausgefüllt werden. Reservationsgesuche sind frühzeitig, spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung, an die Gemeindeverwaltung zu richten.

² Belegungszeiten

Die Mietobjekte sind von Montag bis Freitag in der Zeit zwischen 00.15 Uhr und 05.00 Uhr, am Samstag zwischen 02.00 Uhr und 05.00 Uhr und an Sonn- sowie Feiertagen zwischen 02.00 Uhr und 07.00 Uhr geschlossen zu halten. Ausnahmen sind von der Sicherheitsabteilung bewilligen zu lassen.

³ Priorität der Belegungsgesuche

Bei der Bewilligungserteilung für die Benützung der Anlagen wird gemäss nachstehender Priorisierung vorgegangen:

- a. Aktivitäten der kommunalen Behörden
- b. Aktivitäten der Dorfvereine oder Politischen Ortsparteien (Vereine i.S. von Art. 60ff ZGB)
- c. Aktivitäten von anderen Organisationen oder Privatpersonen

⁴ Vertragsrücktritt

Bei Terminverschiebungen, Annullierungen oder Nichtantritt von bewilligten Einzelveranstaltungen wird eine Umtriebsentschädigung in Rechnung gestellt. Diese beträgt bei Absagen unter 5 Arbeitstagen vor der Veranstaltung 50% der vorgesehenen Benützungsgebühr.

Art. 4 Benützung

¹ Schlüsselabgabe / Bezug der Räumlichkeiten

Die verantwortliche Person hat frühestens eine Kalenderwoche vor der Veranstaltung auf der Gemeindeverwaltung den Schlüssel für die gemietete Lokalität abzuholen und gleichzeitig Vorinkasso für die Benützungsgebühr zu leisten. Der Bezug der reservierten Räumlichkeiten kann am Tag des Mietantrittes ab 12.00 Uhr erfolgen; die reservierten Räumlichkeiten sind am Folgetag auf spätestens 10.00 Uhr wieder freizugeben. Für den Bezug und die Abgabe der reservierten Räumlichkeiten ist rechtzeitig vor der Veranstaltung mit dem Hauswart für Übergaben / Abnahmen Kontakt aufzunehmen.

² Nachtruhe

Jede Störung der Nachtruhe zwischen 22.00 und 06.00 Uhr ist verboten. Insbesondere sind in dieser Zeit Fenster und Türen geschlossen zu halten, damit Drittpersonen in ihrer Nachtruhe nicht gestört werden.

³ Kontaktperson

Der im Mietvertrag bezeichnete gesuchstellende und verantwortliche Ansprechperson ist der Gemeindeverwaltung gegenüber für Ruhe, Ordnung sowie Reinigung verantwortlich.

⁴ Art der Veranstaltung

Die Veranstaltung darf keinen radikalen oder extremistischen Hintergrund haben. Bei Widerhandlung wird die Polizei zugezogen und der Anlass sofort abgebrochen.

⁵ Sorgfaltspflicht

Die Veranstalter sind angehalten, die Gebäude, die Einrichtungen, Mobiliar, Geräte und Geschirr mit Sorgfalt zu behandeln.

⁶ Küche

Die Kücheneinrichtungen sind nach Anleitung des Hauswartes zu benützen. Zum Kochen auf dem Induktionsherd in der Gemeindescheune sind nur die für den Induktionsherd bestimmten Pfannen zu verwenden. Zu beachten ist, dass Personen mit Herzschrittmachern einen Mindestabstand von 40 cm vom Herd einhalten sollten.

⁷ Bühneneinrichtung / Treppenlift

Die Bühneneinrichtungen sowie der Treppenlift in der Gemeindescheune dürfen nach vorgängiger Instruktion mit dem zuständigen Hauswart für technische Einrichtungen bedient werden. Die Benutzung des Treppenliftes als Warenlift ist untersagt.

⁸ Haftung

Die Versicherung ist Sache des Veranstalters. Er haftet dabei für alle bei der Benützung entstehenden Sach- und Personenschäden im Bereich der Anlagen. Er haftet insbesondere für Beschädigungen an Gebäuden, Einrichtungen, Geräten, Mobilien, inkl. Verlust und Beschädigung von Küchenmobiliar. Bei einem Schlüsselverlust haftet der Veranstalter für entsprechende Kosten (Ersatzschlüssel, neue Schliessanlage etc.). Für alle Ansprüche Dritter (z.B. Diebstahl, Unfall etc.) lehnt der Gemeinderat jede Haftung ab.

⁹ Beschädigungen / Meldepflicht

Der Veranstalter meldet allfällige Beschädigungen / Mängel umgehend dem Hauswart für Abnahmen. Daraus entstandene Kosten gehen zu Lasten des Veranstalters und werden durch die Gemeindeverwaltung in Rechnung gestellt. Den Veranstaltern ist es nicht gestattet, selbst Reparaturaufträge zu vergeben oder selber auszuführen.

¹⁰ Pflichten des Veranstalters

Das Öffnen und Schliessen der Anlagen ist Sache des Veranstalters. Beim Verlassen der Anlagen ist folgendes sicherzustellen: alle Wasserhähne zugezogen; Verstärkeranlage ausgeschaltet (Gemeindescheune); alle Fenster geschlossen; alle Lichter gelöscht; alle Türen geschlossen.

¹¹ Einrichtung / Dekorationen

An bestehenden Einrichtungen dürfen keine Veränderungen vorgenommen werden. Platzfremde Einrichtungen sind nach Gebrauch zu entfernen und die Räume sind in ihren ursprünglichen Zustand zu versetzen. Die Verwendung von Schrauben, Nägeln, Klammern, Klebemitteln etc. ist untersagt. Stühle und Tische dürfen ausserhalb der Räumlichkeit nicht benützt werden.

Jede Dekoration muss den feuerpolizeilichen Vorschriften entsprechen. Es dürfen nur schwer flammbare Materialien verwendet werden. Im Zweifelsfall ist der Feuerschauer für eine Abnahme beizuziehen.

¹² Einrichtung, Abräumung und Reinigung der Räumlichkeiten bzw. des Vorplatzes Gemeindescheune

Sämtliche Arbeiten und Umtriebe für die Bereitstellung, Durchführung, Abräumung und Grobreinigung (Tische / Stühle gereinigt, Boden gewischt, Küche [Ablageflächen und Fronten] gereinigt) im Zusammenhang mit der bewilligten Veranstaltung sind ausschliesslich Sache des Veranstalters. Das Kücheninventar (Pfannen, Teller, Gläser, Besteck usw.) muss in einwandfrei gereinigtem und abgetrocknetem Zustand in den Schränken richtig versorgt werden.

Für den anfallenden Kehricht können schwarze (nicht gebührenpflichtige) Kehrichtsäcke benützt werden; die Säcke sind nach der Veranstaltung vor dem Tor zur Entsorgungsstelle an der Schmittengasse zu deponieren. Flaschen, Karton usw. sind am eigenen Wohnort zu entsorgen.

¹³ Nachreinigung

Ist eine Nachreinigung aufgrund nicht einwandfrei erfolgter Grobreinigung notwendig, hat der Veranstalter innert einer Stunde nach der offiziellen Abnahme die erforderliche Nachreinigung vorzunehmen. Erfolgt diese trotz Anweisung des Hauswartes nicht, werden dem Veranstalter die Aufwendungen für die Nachreinigung durch die Gemeindeverwaltung mit einem Ansatz von CHF 50 pro Stunde in Rechnung gestellt.

¹⁴ Sicherheit, Ruhe und Ordnung / Lärmbelästigung

Mit Rücksicht auf die Anwohner ist die Lärmbelästigung im Rahmen zu halten. Ab 22.00 Uhr gilt Nachtruhe und die Fenster und Türen sind geschlossen zu halten. Darüber hinaus sind die Vorschriften der Polizeiverordnung der Gemeinde Oetwil an der Limmat einzuhalten.

¹⁵ Bewilligungen / Wirtschaftsführung

Es ist Sache des Veranstalters, die notwendigen Bewilligungen (Tanz- und Tombolabewilligung, Gelegenheitswirtschaftspatent, Polizeistundenverlängerung etc.) einzuholen. Er ist auch für die Abgeltung von Urheber- oder Aufführungsrechten verantwortlich. Bezüglich Verkauf von Getränken und Speisen insbesondere mit Bezug auf die Alkoholabgabe an Jugendliche sind die Vorschriften der kantonalen Gesetzgebung über das Gastgewerbe zu beachten.

Art. 5 Parkplätze / Sicherheit

¹ Parkplätze

Das Parkieren rund um die Gemeindelokalitäten ist gebührenpflichtig. Bei Grossveranstaltungen und wenn die vorhandenen Parkplätze nicht ausreichend sind, ist der Veranstalter für eine geordnete Einweisung und Parkplatzordnung auf Ausweichflächen verantwortlich. Die Einstellgarage beim Chirchhöfli (öffentliche Garage / Gratisparkplätze) kann für Veranstaltungen zur Parkierung ebenfalls kostenlos mitbenützt werden.

² Flucht- und Zufahrtswege

Die Fluchtwege und Notausgänge sind immer freizuhalten. Der Zugang zu den Feuerlöschern muss jederzeit gewährleistet sein. Notausgänge sind während der gesamten Dauer der Veranstaltung unverschlossen zu halten. Die Rettungszeichen müssen immer eingeschaltet sein. Die Vorgaben auf dem Brandschutz- und Bestuhlungsplan müssen eingehalten werden. Die Zufahrtswege für Rettungsfahrzeuge sind jederzeit frei zu halten.

Art. 6 Gebührenpflicht

¹ Die Benützung der Anlagen ist grundsätzlich gebührenpflichtig. Es gelten, soweit nicht etwas Anderes geregelt ist, die Gebühren gemäss Gebührentarif der Gemeinde Oetwil an der Limmat.

Räumlichkeit	Einwohner Oetwil a.d.L.	Auswärtige
Gemeindescheune	CHF 350	CHF 550
Gemeindescheune nur Foyer	CHF 100	CHF 150
Gemeindespycher	CHF 100	CHF 150

² Wird die Räumlichkeit mehr als einen Tag gemietet fallen für jeden weiteren Tag folgende Gebühren an:

Räumlichkeit	Einwohner Oetwil a.d.L.	Auswärtige
Gemeindescheune	CHF 80	CHF 100
Gemeindescheune nur Foyer	CHF 20	CHF 30
Gemeindespycher	CHF 20	CHF 30

³ Die Benützung der Anlagen ist für ortsansässige Vereine und Parteien kostenlos.

⁴ Die Angestellten der Gemeinde dürfen einmal pro Jahr einen Raum ihrer Wahl zu den Tarifen für Einwohner mieten.

Art. 7 Schlussbestimmungen

¹ Inkrafttreten

Dieses Reglement tritt auf den 1. Februar 2024 in Kraft und ersetzt damit alle bisherigen diesbezüglichen Beschlüsse und Reglemente.

Vom Gemeinderat Oetwil an der Limmat am 22. Januar 2024 genehmigt.

NAMENS DES GEMEINDERATES

Die Präsidentin

Der Schreiber



R. von Planta



R. Briamonte